

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	13	職員の認知症に対する知識不足や意識が薄い	認知症に対し、職員個々のスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な認知症ケア、高齢者ケアに対する勉強会 積極的な施設外研修への参加 	6ヶ月
2	27	日々の個別記録が業務的な記録になっている	ケアプランに沿った個別記録	<ul style="list-style-type: none"> 定期的にケアプラン内容を確認把握 個別記録票管理の見直し 職員間での各種情報を共有する 	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。